

# Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu

## Etický kódex štátneho zamestnanca a zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme

### Čl. 1

#### Základné ustanovenia

(1) Etický kódex štátneho zamestnanca a zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len „Etický kódex“) je vypracovaný v súlade so zákonom č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“) a zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“), Služobným poriadkom, Pracovným poriadkom a internými riadiacimi aktmi Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej len „úrad“).

(2) Etický kódex ustanovuje zásady správania sa štátneho zamestnanca a zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len „zamestnanec“) na základe povinností štátneho zamestnanca podľa zákona o štátnej službe, povinností zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme, všeobecne uznávaných a uplatňovaných morálnych pravidiel a hodnôt spoločenského styku.

(3) Obsahom Etického kódexu sú základné pravidlá správania sa zamestnanca, ktoré je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi, s fyzickými osobami a právnickými osobami, s vedúcimi zamestnancami a inými zamestnancami.

(4) Cieľom vydania Etického kódexu je zvýšenie úrovne plnenia služobných a pracovných povinností zamestnancov, stanovenie pravidiel čestného a bezúhonného správania zamestnancov, zabezpečenie dobrého mena úradu, zvýšenie dôvery verejnosti k orgánom štátnej správy a vytváranie sociálnych a profesionálnych vzťahov medzi zamestnancami.

### Čl. 2

#### Základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca

(1) Zamestnanec pri vykonávaní štátnej služby alebo vykonávaní práce vo verejnom záujme dodržiava Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony, iné všeobecne záväzné právne predpisy, právne záväzné akty Európskej únie a interné riadiace akty úradu vrátane ustanovení Etického kódexu a uplatňuje ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, rešpektuje a chráni ľudskú dôstojnosť a ľudské práva.

(2) Zamestnanec plní služobné/pracovné povinnosti osobne, zodpovedne, riadne a včas a využíva služobný/pracovný čas na plnenie služobných/pracovných úloh.

(3) Zamestnanec prispieva k vytváraniu dobrých pracovných vzťahov a zdržiava sa diskriminačného správania voči iným zamestnancom.

(4) Formálne oblečenie a úprava zovňajšku musí zodpovedať zaradeniu zamestnanca v úrade a situácii, pri ktorej vykonáva služobné alebo pracovné povinnosti tak, aby svojim zovňajškom nenarušoval vážnosť služobného úradu.

(5) Zamestnanec musí byť bezúhonný. V osobnom živote sa musí vyhýbať takému konaniu, ktoré by mohlo spochybníť jeho bezúhonnosť pri plnení služobných alebo pracovných povinností. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť nadriadenému zamestnancovi stratu bezúhonnosti a predložiť mu rozhodnutie zakladajúce stratu bezúhonnosti.

(6) Zamestnanec pri vykonávaní štátnej služby alebo vykonávaní práce vo verejnom záujme koná politicky neutrálne a nestranne, zdržiava sa všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nezávislosť, nestrannosť a objektívnosť jeho konania a rozhodovania.

(7) Zamestnanec pri plnení služobných/pracovných povinností rozhoduje na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, koná profesionálne a na vysokej odbornej úrovni.

(8) Zamestnanec je povinný konať v styku s verejnosťou a s ostatnými zamestnancami úradu ako aj iných úradov čestne, korektne, v súlade so zásadami slušného správania a pristupovať ku každej osobe rovnako ústretovo, profesionálne a zdržať sa diskriminačného správania.

(9) Zamestnanec je povinný zdržať sa plnení služobných/pracovných povinností akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo byť nedôstojné z hľadiska vykonávania štátnej služby alebo vykonávania práce vo verejnom záujme.

(10) Štátny zamestnanec nesmie podnikáť, vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná alebo obdobná s opisom činností jeho štátnozamestnaneckého miesta, nesmie byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, okrem výnimiek taxatívne vymedzených v zákone o štátnej službe.

(11) Zamestnanec ochraňuje majetok štátu, ktorý mu bol zverený, pred stratou, poškodením, zničením a zneužitím, nakladá s ním čo najefektívnejšie, hospodárne a využíva ho iba na oprávnené účely.

(12) Zamestnanec je povinný oznámiť vedúcemu zamestnancovi stratu, poškodenie, zničenie a zneužitie majetku v správe úradu.

(13) Zamestnanec rozhoduje pri plnení úloh súvisiacich s verejným obstarávaním na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, dbá na rovnosť a nediskrimináciu záujemcov, uchádzačov a účastníkov tak, aby nenarušal dôveru verejnosti v nestrannosť a objektívu verejného obstarávania a zaručil dodržanie princípov hospodárnosti a efektívnosti pri výbere poskytovateľov služieb, dodávania tovarov a uskutočňovateľov prác.

(14) Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s vykonávaním štátnej služby alebo s vykonávaním práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme služobného úradu nemožno oznamovať iným osobám. Táto povinnosť trvá i po skončení štátnozamestnaneckého/pracovného pomeru.

(15) Zamestnanec nemôže vedome šíriť a sprostredkovať nepravdivé, pravdu skresľujúce alebo zavádzajúce informácie, ktoré by mohli poškodiť povest' úradu alebo ostatných zamestnancov.

(16) Zamestnanec zachováva dôvernosť údajov o výške svojho funkčného platu a funkčného platu ostatných zamestnancov.

(17) Zamestnanec nesmie zhotovovať falzifikáty a nepravdivé dokumenty súvisiace s vykonávaním štátnej služby alebo vykonávaním práce vo verejnom záujme.

(18) Zamestnanec sa správa v súlade s jeho právami, povinnosťami a obmedzeniami zamestnanca, ktoré sú podrobne zadefinované v zákone o štátnej službe, v zákone o výkone prác vo verejnom záujme, v Služobnom poriadku, Pracovnom poriadku a interných riadiacich aktoch úradu.

### **Čl. 3** **Konflikt záujmov**

(1) Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmov s osobnými záujmami, so záujmami jemu blízkych osôb, alebo iných osôb. Zamestnanec je povinný bezodkladne upozorniť vedúceho zamestnanca na akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov.

(2) Zamestnanec nesmie zneužívať informácie získané v súvislosti s vykonávaním štátnej služby alebo vykonávaním práce vo verejnom záujme vo vlastný prospech alebo v prospech iných osôb. Zamestnanec nesmie zvyhodňovať blízke osoby pri vykonávaní štátnej služby alebo vykonávaní práce vo verejnom záujme.

(3) Zamestnanec počas vykonávania štátnej služby alebo vykonávania práce vo verejnom záujme nezneužíva výhody vyplývajúce z jeho služobného alebo pracovného postavenia na vlastný prospech alebo na prospech iných osôb. Zamestnanec nesmie používať symboly spojené s vykonávaním štátnej služby alebo vykonávaním práce vo verejnom záujme na osobný prospech.

(4) Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že sa od neho vyžaduje, aby konal spôsobom, ktorý je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými riadiacimi aktmi úradu alebo spôsobom, ktorý je nesprávny alebo neetický a má za následok zlé hospodárenie, alebo je nezlučiteľný s Etickým kódexom, písomne oznámi túto skutočnosť vedúcemu služobného úradu.

### **Čl. 4** **Dary a iné výhody**

(1) Zamestnanec nesmie prijímať ani požadovať dary, ani iné výhody od fyzických osôb alebo právnických osôb v súvislosti s vykonávaním štátnej služby alebo vykonávaním práce vo verejnom záujme, okrem darov alebo iných výhod poskytovaných úradom a darov poskytovaných pri oficiálnych rokovaníach alebo stretnutiach. Zamestnanec nesmie navádzať inú fyzickú osobu alebo právnickú osobu na poskytovanie darov alebo iných výhod v súvislosti s vykonávaním štátnej služby alebo vykonávaním práce vo verejnom záujme.

(2) Zamestnanec nesmie pripustiť, aby sa v súvislosti s vykonávaním štátnej služby alebo vykonávaním práce vo verejnom záujme dostal do postavenia, v ktorom by bol zaviazaný odplatiť preukázanú službu, alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila nestrannosť, nezávislosť a objektivita jeho konania a rozhodovania.

## **Čl. 5**

### **Vedúci zamestnanec**

(1) Vedúci zamestnanci okrem povinností uvedených v článkoch 1 až 4 nesmú vyžadovať od podriadených zamestnancov plnenie úloh, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými predpismi a internými riadiacimi aktmi úradu, nepatria podľa osobitných predpisov do pôsobnosti úradu alebo patria do výlučnej pôsobnosti vedúceho zamestnanca.

(2) Vedúci zamestnanci nesmú zneužívať svoje postavenie voči iným zamestnancom, najmä vynucovaním správania nad rámec ich služobných/pracovných povinností.

(3) Vedúci zamestnanci upevňujú dobré vzťahy medzi zamestnancami, podporujú ich plnenie úloh, spravodlivo ich hodnotia, poskytujú im včas a zrozumiteľne informácie a podklady potrebné na plnenie úloh a bez zbytočného odkladu riešia vzniknuté konflikty.

## **Čl. 6**

### **Záverečné ustanovenia**

(1) Etický kódex a jeho ustanovenia sú záväzné pre všetkých zamestnancov úradu.

(2) Konanie v rozpore s Etickým kódexom môže byť kvalifikované ako porušenie služobnej/pracovnej disciplíny.

**Mgr. Matúš Šutaj Eštok**  
vedúci služobného úradu